

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Ф. УТКИНА"

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Организационно-управленческая практика
рабочая программа

Закреплена за кафедрой	Экономики, менеджмента и организации производства
Учебный план	v38.03.02_25_00.plx 38.03.02 Менеджмент
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная внеаудиторная работа	30	30	30	30
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультирование перед экзаменом и практикой	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	99	99	99	99
Итого ауд.	2,25	2,25	2,25	2,25
Контактная работа	32,25	32,25	32,25	32,25
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Иные формы работы	67	67	67	67
Итого	108	108	108	108

г. Рязань

Программу составил(и):

д.э.н., зав. каф., Евдокимова Е.Н.

Рабочая программа

Организационно-управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от 28.04.2025 г. № 10

Срок действия программы: 2025-2030 уч.г.

Зав. кафедрой ЭМОП Евдокимова Е.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2029 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Целью практики является приобретение обучающимися профессиональных умений и опыта по осуществлению организационно-управленческой деятельности в организациях.
1.2	Задачи практики:
1.3	- знакомство с реальной практической работой профильных организаций;
1.4	- развитие навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использованием информационных технологий;
1.5	- развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;
1.6	- развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки - отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям;
1.7	- приобретение профессиональных умений и навыков по осуществлению организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное функционирование и развитие организации.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О.02
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Бизнес-анализ операционной деятельности
2.1.2	Оперативно-производственное планирование
2.1.3	Практикум по принятию управленческих решений
2.1.4	Риск-менеджмент
2.1.5	Технологии цифровой экономики в производстве
2.1.6	Управление качеством
2.1.7	Управление проектами
2.1.8	WorldSkills: Управление жизненным циклом
2.1.9	Анализ, моделирование и проектирование бизнес-процессов организации
2.1.10	Внешнеэкономическая деятельность предприятия
2.1.11	Логистика
2.1.12	Предпринимательская практика
2.1.13	Специальная оценка условий труда
2.1.14	Управление продажами и взаимоотношениями с клиентами (CRM)
2.1.15	Финансовый менеджмент
2.1.16	Ценообразование
2.1.17	Информационно-аналитическая практика
2.1.18	Кадры и оплата труда
2.1.19	Маркетинг
2.1.20	Методы принятия управленческих решений
2.1.21	Научно-исследовательская работа
2.1.22	Планирование и контроллинг на предприятии
2.1.23	Управление ресурсами и затраты предприятия
2.1.24	Лабораторный практикум по информационным системам
2.1.25	Оперативный и интеллектуальный анализ данных
2.1.26	Организация документирования управленческой деятельности
2.1.27	Организация и нормирование труда
2.1.28	Организация производства
2.1.29	Стратегический менеджмент
2.1.30	Иностранный язык
2.1.31	Менеджмент
2.1.32	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.1.33	Технология машиностроения
2.1.34	Эконометрика
2.1.35	Машины и оборудование промышленных предприятий

2.1.36	Основы материаловедения
2.1.37	Экономика предприятий
2.1.38	Деловые коммуникации
2.1.39	Компьютерная графика
2.1.40	Научные основы инновационных технологий
2.1.41	Ознакомительная практика
2.1.42	Русский язык как иностранный
2.1.43	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере
2.1.44	Гибкие производственные системы
2.1.45	WorldSkills: Предпринимательство
2.1.46	Эргономика рабочего пространства
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.5. Представляет свою точку зрения при смоделированных ситуациях делового общения и в публичных выступлениях

Знать

не осваивается

Уметь

формулировать свои мысли в письменной и устной формах

Владеть

навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

ОПК-3.1. Применяет различные методы для обоснования, выбора и принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости

Знать

не осваивается

Уметь

не осваивается

Владеть

навыками аргументирования организационно-управленческого решения;
методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

ОПК-3.2. Разрабатывает мероприятия по реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды

Знать

не осваивается

Уметь

разрабатывать мероприятия по реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды

Владеть

не осваивается

ОПК-3.3. Прогнозирует и оценивает последствия принятия организационно-управленческих решений

Знать

не осваивается

Уметь

проводить оценку последствий принятия организационно-управленческих решений

Владеть

не осваивается

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ОПК-5.1. Применяет при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных
Знать не осваивается Уметь применять современные информационные технологии и программные средства в объеме, необходимом для целей профессиональной деятельности Владеть не осваивается
ОПК-5.2. Использует в профессиональной деятельности методы интеллектуального анализа данных
Знать не осваивается Уметь не осваивается Владеть навыками использования методов интеллектуального анализа данных в профессиональной деятельности
ОПК-5.3. Визуализирует аналитическую информацию
Знать не осваивается Уметь визуализировать аналитическую информацию с использованием различных инструментальных и программных средств Владеть не осваивается
ПК-3: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства и сетей поставок, оперативного планирования производственной деятельности на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)
ПК-3.1. Разрабатывает предложения по повышению эффективности деятельности организации (в том числе машиностроительной)
Знать не осваивается Уметь предлагать направления развития действующих производств на основе совершенствования систем, форм и методов управления производственными системами; собирать оперативные данные о производственной деятельности организаций Владеть навыками совершенствования производственно-хозяйственной деятельности организации
ПК-3.2. Решает типовые задачи создания сетей поставок организации (в том числе машиностроительной)
Знать не осваивается Уметь не осваивается Владеть навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области решения тактических задач при организации цепей поставок
ПК-3.3. Разрабатывает и внедряет системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах, оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, предложения по их совершенствованию
Знать не осваивается Уметь выявлять резервы повышения производительности труда, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда Владеть не осваивается
ПК-3.4. Разрабатывает стратегию организации, формирует разделы текущих планов и бюджетов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации (в том числе машиностроительной)
Знать не осваивается Уметь планировать функциональную деятельность организации Владеть не осваивается

ПК-4: Способен проектировать и внедрять кросс-функциональные процессы организации или административные регламенты организации, составлять положения о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностные инструкции работникам, обеспечивать внесение в них необходимых изменений и дополнений
ПК-4.1. Анализирует кросс-функциональный процесс или административный регламент организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения
Знать не осваивается Уметь оценивать эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на основе ключевых показателей эффективности Владеть не осваивается
ПК-4.2. Моделирует кросс-функциональный процесс или административный регламент
Знать не осваивается Уметь разрабатывать модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации Владеть не осваивается
ПК-4.3. Разрабатывает и совершенствует кросс-функциональный процесс или административный регламент
Знать не осваивается Уметь документировать кросс-функциональный процесс организации или разрабатывать административный регламент организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации Владеть навыками разработки предложений по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 не осваивается
3.2 Уметь:
3.2.1 формулировать свои мысли в письменной и устной формах;
3.2.2 разрабатывать мероприятия по реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды;
3.2.3 проводить оценку последствий принятия организационно-управленческих решений;
3.2.4 применять современные информационные технологии и программные средства в объеме, необходимом для целей профессиональной деятельности;
3.2.5 визуализировать аналитическую информацию с использованием различных инструментальных и программных средств;
3.2.6 предлагать направления развития действующих производств на основе совершенствования систем, форм и методов управления производственными системами;
3.2.7 собирать оперативные данные о производственной деятельности организаций;
3.2.8 выявлять резервы повышения производительности труда, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда;
3.2.9 планировать функциональную деятельность организации;
3.2.10 оценивать эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на основе ключевых показателей эффективности;
3.2.11 разрабатывать модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации;
3.2.12 документировать кросс-функциональный процесс организации или разрабатывать административный регламент организации в соответствии с требованиями нормативно-методической документации
3.3 Владеть:
3.3.1 навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику;
3.3.2 навыками аргументирования организационно-управленческого решения;
3.3.3 методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

3.3.4	навыками использования методов интеллектуального анализа данных в профессиональной деятельности;
3.3.5	навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области решения тактических задач при организации цепей поставок;
3.3.6	навыками совершенствования производственно-хозяйственной деятельности организации;
3.3.7	навыками разработки предложений по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Прохождение практики					
1.1	Организационный этап /Тема/	9	0			
1.2	1) Заключение договора на прохождение практики с профильной организацией, утверждение приказа на прохождение практики. 2) Организационное собрание студентов с руководителем практики от университета. 3) Составление и согласование с профильной организацией рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику. /Кнс/	9	2	УК-4.5-У УК-4.5-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Договор о практической подготовке (при необходимости). Программа прохождения практики.
1.3	Индивидуальное задание /Тема/	9	0			
1.4	1) Сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью: - краткая характеристика и история развития организации; - нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации; - учредительные документы организации; - организационная структура управления организацией; - документы кадровой службы: кадровая стратегия (политика) организации (при наличии), коллективный договор, положение об оплате труда персонала, типовой трудовой договор; - финансовые документы: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и иные документы для проведения анализа финансового состояния организации. 2) Индивидуальное задание: исследование текущего состояния и разработка предложений по повышению эффективности производства и реализации продукции (работ, услуг) (на примере _____ (указать конкретный товар (работы, услуги)). Задание выбирается студентом самостоятельно в зависимости от особенностей структурного подразделения профильной организации, где студент проходит практику, при согласовании с профильной организацией и включает следующие разделы (в каждом разделе выбирается одна из тематик, подходящая для	9	67	УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-3.1-В ОПК-3.2-У ОПК-3.3-У ОПК-5.1-У ОПК-5.2-В ОПК-5.3-У ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-В ПК-3.3-У ПК-3.4-У ПК-4.1-У ПК-4.2-У ПК-4.3-У ПК-4.3-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике

1.5	Консультирование и текущий контроль этапов прохождения практики /КВР/	9	30	УК-4.5-З УК-4.5-У УК-4.5-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Контрольные вопросы
	Раздел 2. Промежуточная аттестация					
2.1	Зачет с оценкой /Тема/	9	0			
2.2	Подготовка к защите отчета о практике /ЗаО/	9	8,75	УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике
2.3	Защита отчета о практике /ИКР/	9	0,25	УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Контрольные вопросы

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКИ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Оценочные материалы по производственной практике «Организационно-управленческая практика»)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Кельчевская Н. Р., Сироткин С. А., Пелымская И. С., Исмагилова Г. В., Вольф Ф. В., Слукина С. А., Черненко И. М., Кельчевская Н. Р.	Бизнес-процессы промышленного предприятия : учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016, 340 с.	978-5-7996- 1824-7, http://www.iprbookshop.ru/68423.html
Л1.2	Минько Э. В., Минько А. Э.	Организации производства и менеджмент : учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017, 136 с.	978-5-4486- 0020-3, http://www.iprbookshop.ru/70614.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.3	Назаренко А. В., Запорожец Д. В., Кенина Д. С., Черникова Л. И., Бабкина О. Н.	Производственный менеджмент : учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017, 140 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/76050.html
Л1.4	Выгодчикова И. Ю.	Математические методы в экономике: методы, модели, задачи : учебное пособие	Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020, 122 с.	978-5-4497-0417-7, http://www.iprbookshop.ru/90534.html
Л1.5	Зуева А. Н.	Бизнес-процессы: анализ, моделирование, управление : учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2020, 157 с.	978-5-7339-1550-0, https://e.lanbook.com/book/163874
Л1.6	Потапова, И. И., Белик, А. П.	Планирование на предприятии : учебное пособие	Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020, 114 с.	978-5-93026-115-8, http://www.iprbookshop.ru/100844.html

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Рудычев А. А., Никитина Е. А., Гавриловская С. П., Новоятлев М. А.	Инструментарий и методические подходы управления производительностью труда с целью повышения конкурентоспособности промышленного предприятия : монография	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015, 107 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/66653.html
Л2.2	Кулешова Т. А., Облаухова М. В.	Теория игр в принятии оптимальных решений : учебное пособие	Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018, 63 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/84082.html
Л2.3	Васильчук В. Ю.	Методы оптимальных решений : учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018, 88 с.	978-5-9227-0876-0, http://www.iprbookshop.ru/86431.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.4	Майкл Ротер, Джон Шук, Муравьева Г., Турко С., Бурдиной М.	Учитесь видеть бизнес-процессы: построение карт потоков создания ценности	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 144 с.	978-5-9614-5266-2, http://www.iprbookshop.ru/86786.html
Л2.5	Крышкин О. В., ИONOва В.	Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы	Москва: Альпина Паблишер, 2020, 480 с.	978-5-9614-4449-0, http://www.iprbookshop.ru/93049.html
Л2.6	Требухин А. Ф	Основы производственного менеджмента. Часть 1. Процессы и операции : учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015, 222 с.	978-5-7264-1049-4, http://www.iprbookshop.ru/32242.html
Л2.7	Требухин А. Ф	Основы производственного менеджмента. Часть 2. Управление процессами и операциями : учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015, 143 с.	978-5-7264-1051-7, http://www.iprbookshop.ru/32243.html
Л2.8	Щепакин М. Б.	Прогнозирование и планирование деятельности на предприятии : учебник	Краснодар: КубГТУ, 2020, 367 с.	978-5-8333-0959-9, https://e.lanbook.com/book/167041

6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Бачина Т.В., Евдокимова Е.Н., Евсенкина Ю.М., Ерзылева А.А.	Оформление письменных работ и иллюстративного материала (презентаций): метод. указ. : Методические указания	Рязань: , 2021,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/2968
Л3.2	Евдокимова Е.Н.	Производственная практика: организационно-управленческая практика : методические указания	Рязань:, 2022, 18 с.	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3279?

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru			
Э2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. – URL: https://iprbookshop.ru/			
Э3	Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. - URL: http://elib.rsreu.ru/			
Э4	Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. – URL: https://e.lanbook.com/			
Э5	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: https://www.mevriz.ru/			
Э6	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 апреля 2018 г. N 248н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по процессному управлению" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru			

Э7	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru
Э8	Приказ Минтруда России от 25.09.2018 N 592н "Об утверждении профессионального стандарта "Бизнес- аналитик" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru
Э9	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 609н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru
Э10	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 декабря 2014 г. N 1142н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
Adobe Acrobat Reader	Свободное ПО
LibreOffice	Свободное ПО
7 Zip	Свободное ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1	414 учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ
2	115 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, 2 флипчарта, пробковая доска. Мультимедийный проектор, 1 экран, 1 ноутбук (Samsung Intel Pentium B950 /4Gb). Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
3	319 лабораторный учебный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (24 посадочных места), доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
4	325 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (29 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
5	501 лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (37 посадочных мест) ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Методическое обеспечение приведено в приложении к программе практики (см. документ «Методическое обеспечение производственной практики «Организационно-управленческая практика»)	Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРЫ	ОГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна, Простая подпись
ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ	Заведующий кафедрой ЭМОП